



CRT-RN

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais do Rio Grande do Norte

CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DO RIO GRANDE DO NORTE
Avenida Rui Barbosa, 1975 – Lagoa Nova , CEP 59056-300, Natal - RN
<https://crtrn.org.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Natal, data e hora da assinatura digital.

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº13641.000044/2026-83)

SUMÁRIO

- [1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO](#)
- [2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO](#)
- [3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO](#)
- [4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)
 - [Sustentabilidade](#)
- [5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)
- [6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO](#)
 - [Fiscalização⁵](#)
 - [Fiscalização Técnica⁶](#)
 - [Fiscalização Administrativa⁶](#)
 - [Gestor do Contrato⁶](#)
- [7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO](#)
 - [Do recebimento](#)
 - [Liquidação](#)
 - [Prazo de pagamento](#)
 - [Forma de pagamento](#)
- [8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO](#)
 - [Forma de seleção e critério de julgamento da proposta](#)
 - [Exigências de habilitação](#)
 - [Habilitação jurídica](#)
 - [Habilitação fiscal, social e trabalhista](#)
 - [Qualificação Econômico-Financeira¹³](#)
- [9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO](#)
- [10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA](#)

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº13641.000044/2026-83)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria em Gestão de pessoas, visando à revisão, atualização e modernização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio Grande do Norte - CRT -RN.

O objeto compreende a execução de serviços técnicos especializados, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência, especialmente nos itens 3 (Descrição da solução como um todo) e 5 (Modelo de execução do objeto).

A execução dos serviços deverá, obrigatoriamente, considerar e integrar os diagnósticos e diretrizes estabelecidos no Relatório Técnico elaborado pelo Grupo de Trabalho interno do CRT, o qual servirá de subsídio fundamental para a revisão e modernização pretendida.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT.	VALOR ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria em Gestão de pessoas, visando à revisão, atualização e modernização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio Grande do Norte - CRT -RN.	serviço	01	R\$ 25.440,00

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

O objeto da presente contratação caracteriza-se como um serviço comum, sem a exigência de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo contratado por meio de Dispensa de Licitação, conforme disposto no art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio Grande do Norte, autarquia federal integrante do Sistema CFT/CRTs, responsável pela fiscalização do exercício profissional dos técnicos industriais.

Para cumprimento de suas atribuições institucionais, o Conselho conta atualmente com quadro de pessoal composto por 07 empregados públicos efetivos, admitidos por meio de processo seletivo público e 19 cargos em comissão, destinados ao exercício de funções de direção, chefia e assessoramento. O quadro funcional conta ainda com 01 aprendiz e 01 estagiário, contratados em conformidade com a legislação aplicável. Todos os empregados do Conselho são regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Além disso, encontra-se em andamento processo de ampliação do quadro de pessoal, com previsão de ingresso de novos empregados por meio de processo seletivo público, o que demandará adequação da estrutura de cargos, funções e remuneração existente. O atual Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS), instituído no ano de 2023, necessita de atualização para adequação às demandas organizacionais do Conselho, às boas práticas de gestão de pessoas e às diretrizes do Sistema CFT/CRTs, bem como para correção de eventuais distorções na estrutura de cargos e remuneração.

A revisão do PCCS permitirá estruturar de forma mais eficiente a gestão de pessoal do CRT-RN, proporcionando maior transparência, equidade e previsibilidade nas relações de trabalho.

Nesse contexto, a revisão contemplará também a **atualização do organograma institucional**, considerando as alterações organizacionais ocorridas nos últimos anos, com o objetivo assegurar que a estrutura de cargos, funções e responsabilidades esteja alinhada às necessidades atuais do Conselho, ao planejamento estratégico

institucional e às boas práticas de gestão de pessoas, proporcionando maior clareza nas relações hierárquicas e funcionais e contribuindo para maior eficiência administrativa.

Como parte das iniciativas institucionais voltadas ao aprimoramento da gestão de pessoas, foi instituído, por meio da **Portaria CRT-RN nº 78, de 12 de setembro de 2025**, Grupo de Trabalho com a finalidade de estudar e propor critérios objetivos para avaliação de desempenho e evolução funcional no âmbito do Conselho.

O referido grupo realizou estudo técnico contendo diretrizes para implementação de modelo de avaliação de desempenho vinculado à progressão funcional e ao desenvolvimento profissional dos empregados. Os resultados desse trabalho constituem importante subsídio técnico para o processo de revisão e atualização do PCCS, devendo ser considerados pela empresa contratada na elaboração das propostas e metodologias de trabalho.

A revisão e atualização do PCCS também se insere no contexto de aprimoramento das práticas de governança e gestão de pessoas, buscando fortalecer a **transparência, a equidade e a objetividade** nos critérios de desenvolvimento funcional e na política remuneratória da instituição.

A necessidade da contratação da contratação é ainda reforçada pela obrigatoriedade de observância às disposições da Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), que estabelece o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e a implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) no âmbito das organizações.

A NR-01 abrange não apenas riscos físicos, químicos e biológicos, mas também os riscos psicossociais relacionados à organização do trabalho, os quais impactam diretamente a saúde mental dos empregados.

Nesse contexto, a estruturação e a atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) configuram importante instrumento de apoio à gestão de pessoas, contribuindo para a organização do trabalho, definição clara de atribuições, estabelecimento de critérios objetivos de progressão funcional e avaliação de desempenho, bem como para a promoção de ambiente organizacional mais saudável.

A ausência ou inadequação dessas práticas pode potencializar riscos psicossociais, favorecer a ocorrência de conflitos organizacionais, aumentar o risco de adoecimento ocupacional e elevar o passivo trabalhista, além de expor a instituição a questionamentos por órgãos de controle e fiscalização. Dessa forma, a revisão e modernização do PCCS também se justificam como medida de fortalecimento das práticas institucionais relacionadas à gestão de pessoas, em alinhamento às diretrizes da NR-01 e às boas práticas de prevenção de riscos ocupacionais.

Diante do exposto, justifica-se a contratação de **empresa especializada para realização de estudo técnico e elaboração de proposta de revisão, atualização e modernização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRT-RN**, contemplando diagnóstico organizacional, análise do quadro de cargos e funções, atualização do organograma e proposição de modelo de carreira e remuneração alinhado às necessidades da instituição.

A presente contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de contratação cujo valor estimado é inferior ao limite legal estabelecido para compras e outros serviços.

O referido limite foi atualizado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, passando a ser de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), valor dentro do qual se insere a presente contratação.

A dispensa Eletrônica observará as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, no que couber.

Considerando a natureza da contratação, o baixo valor envolvido e a adoção da contratação direta, pautada nos princípios da economicidade, eficiência e celeridade processual, foi dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 14, inciso I, da Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022.

Ressalte-se, ainda, que, embora o Plano de Contratações Anual (PCA) ainda não tenha sido formalizado, a despesa encontra-se devidamente prevista na dotação orçamentária aprovada para o exercício vigente, atendendo às exigências de planejamento e disponibilidade orçamentária.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos voltados à revisão, atualização e modernização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio Grande do Norte – CRT-RN.

A execução do objeto deverá contemplar todas as etapas necessárias à análise, estruturação, validação e implantação do novo modelo de gestão de cargos, carreiras e remuneração, considerando o ciclo de vida completo, desde o diagnóstico organizacional até a implementação do plano e capacitação da equipe responsável por sua gestão.

A solução deverá compreender, de forma integrada, as seguintes etapas:

I – Diagnóstico Organizacional: Levantamento e análise da estrutura organizacional vigente, dos cargos existentes, das atribuições exercidas e da política remuneratória atualmente adotada pelo Conselho.

II – Análise normativa institucional: avaliação das normas internas vigentes relacionadas ao PCCS, bem como verificação de conformidade com a legislação aplicável e com as diretrizes do Sistema CFT/CRTs.

III – Revisão e aprimoramento da estrutura de carreira: avaliação da sua aderência às necessidades institucionais, às atribuições desempenhadas e às boas práticas de gestão de pessoas, incluindo a revisão das descrições de cargos e a identificação de eventuais necessidades de ajustes ou aprimoramentos na organização das funções.

IV – Estruturação da política remuneratória: análise da estrutura salarial vigente, realização de pesquisa comparativa de mercado e proposição de nova estrutura remuneratória, com definição de faixas salariais e mecanismos de evolução.

V - Consolidação e aperfeiçoamento do modelo de avaliação de desempenho: análise das propostas e instrumentos já elaborados pela instituição, com vistas à sua consolidação, aprimoramento metodológico e estruturação de modelo de avaliação de desempenho vinculado ao desenvolvimento funcional e à gestão de pessoas, contemplando a definição de critérios, instrumentos, fluxos, governança e orientações para implementação do processo avaliativo no âmbito institucional.

VI – Análise e atualização do organograma institucional: avaliação da estrutura organizacional vigente, com representação atualizada das relações hierárquicas e funcionais entre cargos, áreas e unidades administrativas.

VII – Capacitação e transferência de conhecimento: realização de capacitação da equipe de gestão de pessoas do CRT-RN, com apresentação da metodologia utilizada e orientações para aplicação, manutenção e atualização do plano após sua implantação.

VIII – Integração dos aspectos de saúde e segurança do trabalho: consideração das disposições da Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), especialmente no que se refere ao Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), incluindo a identificação e tratamento dos **riscos psicossociais no ambiente de trabalho**, em conformidade com as atualizações normativas vigentes a partir de maio de 2026.

Com a implantação das diretrizes propostas, espera-se estruturar um modelo de gestão de pessoas mais moderno, transparente e alinhado às necessidades institucionais do CRT-RN, promovendo maior eficiência administrativa, valorização dos empregados e melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos para a adequada execução dos serviços:

I – A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços técnicos especializados em **gestão de pessoas, estruturação organizacional ou elaboração de Planos de Cargos, Carreiras e Salários**, preferencialmente em órgãos públicos, autarquias, conselhos profissionais ou entidades de natureza similar.

II – A metodologia a ser aplicada deverá contemplar **diagnóstico organizacional, análise da estrutura de cargos e remuneração, revisão de atribuições, elaboração de propostas de carreira e desenvolvimento de modelo de avaliação de desempenho**, considerando as boas práticas de gestão pública.

III – A empresa contratada deverá considerar, como subsídio técnico para a execução dos serviços, os **estudos e propostas elaborados pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria CRT-RN nº 78/2025**, especialmente no que se refere à avaliação de desempenho e à

evolução funcional.

IV – A execução do objeto deverá observar os princípios da **legalidade, transparência, eficiência, economicidade e valorização dos recursos humanos**, bem como as diretrizes institucionais do Sistema CFT/CRTs.

V – A contratada deverá promover **transferência de conhecimento à equipe de gestão de pessoas do Conselho**, por meio de orientações e capacitação sobre a metodologia aplicada e sobre a gestão do PCCS após sua implantação.

VI – A empresa contratada deverá apresentar, no início da execução contratual, **cronograma detalhado das atividades**, contendo a previsão das etapas, prazos de execução, entregas intermediárias e produto final, o qual deverá ser previamente validado pela Administração e utilizado como instrumento de acompanhamento da execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá observar metodologia estruturada e participativa, contemplando etapas sequenciais de diagnóstico, análise, elaboração da proposta, validação institucional e entrega dos produtos finais, garantindo alinhamento com as necessidades organizacionais do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio Grande do Norte – CRT-RN.

Os serviços deverão ser executados em articulação com a Diretoria Executiva, com a gerência/setor administrativo, com o grupo de trabalho instituído pelo Conselho por meio da Portaria nº 78/2025, podendo envolver reuniões técnicas, entrevistas, análise documental e outras ferramentas de levantamento de informações necessárias à adequada execução do objeto.

Para a adequada execução, poderão ser realizadas reuniões técnicas, entrevistas, análises documentais e outras ferramentas de levantamento de informações pertinentes. As atividades poderão ocorrer de forma presencial ou remota, conforme a natureza de cada etapa, sendo que as reuniões presenciais ocorrerão, preferencialmente, na sede do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio Grande do Norte – CRT-RN, localizada na Av. Rui Barbosa, nº 1975, bairro Lagoa Nova, Natal/RN, ou em outro local previamente indicado pela administração.

O prazo para execução dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente fundamentada e aprovação da Administração.

O cronograma detalhado das atividades das atividades deverá ser apresentado pela contratada no início da execução contratual, observando o prazo máximo estabelecido e as etapas previstas neste Termo de Referência.

A execução do serviço deverá contemplar, no mínimo, as seguintes etapas:

I- Levantamento de informações e diagnóstico institucional: Coleta e análise de documentos institucionais, normas internas, estrutura organizacional, cargos existentes, atribuições desempenhadas e política remuneratória vigente, bem como levantamento de informações junto às áreas administrativas do Conselho, com vistas à elaboração do diagnóstico organizacional.

II – Análise técnica e desenvolvimento da proposta de revisão do PCCS: Realização de análises técnicas relativas à estrutura de cargos, carreira e remuneração, incluindo revisão das descrições de cargos, avaliação da estrutura de carreira, análise da política remuneratória, consolidação do modelo de avaliação de desempenho e elaboração da proposta de atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

III – Apresentação e validação institucional da proposta:

Realização de apresentação formal dos resultados das análises e da proposta de revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) à Diretoria Executiva, a quem compete a instância de validação institucional. A etapa compreenderá a realização de reuniões técnicas para esclarecimentos, discussão de eventuais ajustes e consolidação das diretrizes propostas, assegurando o alinhamento final com os objetivos estratégicos e normativos do Conselho.

IV – Consolidação da versão final do PCCS: Incorporação das contribuições institucionais e elaboração da versão final do Plano de Cargos, Carreiras e Salários revisado, acompanhada de relatório técnico contendo a metodologia utilizada, as análises realizadas e as justificativas das propostas apresentadas.

V – Capacitação e transferência de conhecimento: Realização de capacitação destinada à equipe responsável pela gestão de pessoas do Conselho, com apresentação da estrutura do plano revisado, da metodologia aplicada e de orientações para a gestão, aplicação e atualização do PCCS.

VI – Cronograma de pagamento (percentuais):

- Diagnóstico Organizacional: 20% (vinte por cento) do total do contrato;
- Entrega da proposta preliminar PCCS: **30% (trinta por cento)** do valor total do contrato;
- Entrega da versão final do PCCS: **30% (trinta por cento)** do valor total do contrato;
- Capacitação e transferência de conhecimento: **20% (vinte por cento)** do valor total do contrato.

Os percentuais acima poderão ser ajustados, desde que devidamente justificados e aprovados pela Administração, devendo manter coerência com o cronograma de execução e com a complexidade das etapas previstas.

Em nenhuma hipótese será realizado pagamento antecipado, sendo todos os desembolsos condicionados à efetiva prestação dos serviços e à aprovação dos produtos pela fiscalização do contrato.

VII - A execução dos serviços deverá ocorrer de forma participativa: O grupo de trabalho instituído pelo Conselho apresentará o trabalho desenvolvido sobre avaliação de desempenho que contribuirá na construção do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS). A gerência/setor administrativo acompanhará todas as etapas, participará das reuniões técnicas e contribuirá com análises ao longo do processo. A validação final das propostas apresentadas pela contratada será de competência da Diretoria Executiva.

5.1 DETALHAMENTO TÉCNICO DOS SERVIÇOS

Para fins de detalhamento das atividades previstas nas etapas de execução, os serviços deverão contemplar:

- **Diagnóstico Organizacional:** Compreender a situação atual do CRT-RN, identificando gargalos, discrepâncias salariais e necessidades de melhoria na estrutura de gestão de pessoas; mapear diferenças entre as funções exercidas na prática e as descritas oficialmente; comparar as faixas salariais internas com as práticas de mercado, bem como com os demais Regionais do Sistema CFT/CRTs; identificar a necessidade de novos cargos, evolução de competências e estratégias de retenção de talentos; propor estrutura de carreira compatível com a realidade e a estratégia institucional.
- **Revisão da estrutura de cargos e funções:** Observância dos princípios da Administração Pública, contemplando cargos efetivos, funções comissionadas e cargos em comissão, incluindo a incorporação de novos cargos criados por ato da Diretoria Executiva, com os devidos reflexos no organograma institucional.
- **Análise da política remuneratória:** Avaliação da política vigente aplicável a todos os cargos e funções, com identificação de distorções e proposição de melhorias.
- **Progressão funcional no PCCS:** Definição de critérios para movimentação horizontal dentro da carreira, assegurando evolução funcional sem prejuízos aos servidores, com transição adequada entre planos.
- **Avaliação de desempenho:** Consideração do Relatório Técnico já existente no âmbito do CRT-RN, elaborado por grupo de trabalho instituído, com vistas à consolidação de modelo objetivo de avaliação de desempenho vinculado à progressão funcional.
- **Saúde ocupacional e riscos profissionais:** O PCCS deverá observar as diretrizes da NR-01, contemplando a integração com o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), incluindo a análise de fatores relacionados aos riscos psicossociais, tais como sobrecarga de trabalho, assédio, clima organizacional e outros aspectos que possam impactar a saúde mental dos empregados, propondo diretrizes alinhadas às boas práticas de gestão

de pessoas e à legislação vigente.

- **Elaboração de normas para implementação do PCCS:** Desenvolvimento de instrumentos normativos necessários à implantação do novo plano, garantindo segurança jurídica e sustentabilidade institucional.
- **Proposição de melhorais adicionais:** Eventuais ajustes identificados pela contratada deverão ser formalmente apresentados em relatório técnico, com as devidas justificativas, e submetidos à análise e aprovação da Diretoria Executiva, por intermédio do gestor e fiscal do contrato.

A contratada deverá manter comunicação permanente com a equipe designada pelo Conselho para acompanhamento da execução do contrato, garantindo transparência na condução dos trabalhos e observância das diretrizes institucionais.

O prazo para início a execução dos serviços será de até 10 (**dez**) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial do ajuste.

Em caso de impedimento legal, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o prazo contratual será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro por apostila.

As comunicações entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico, como e-mail institucional, sempre que a formalidade do ato assim permitir.

A contratada deverá indicar preposto formalmente designado para representá-la junto à Administração, o qual poderá ser convocado sempre que necessário para esclarecimentos ou adoção de providências imediatas relativas à execução do contrato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar as diretrizes para a fiscalização contratual, esclarecer o objeto contratado e alinhar prazos, fluxos de entrega sob demanda, forma de comprovação da execução e eventuais responsabilidades técnicas.

A contratada deverá indicar responsável para contato junto à Administração, para fins de comunicação e acompanhamento das entregas, sem necessidade de designação de preposto permanente.

Rotinas de Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que

demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

g) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

h) As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a

formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produzir os resultados acordados,
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- a) Os serviços e equipamentos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- c) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- d) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- e) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- f) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- g) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- h) O Contratado fica obrigado a corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- i) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- j) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- k) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- l) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- m) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e

afetados, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

n) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

o) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

p) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

q) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

r) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

s) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

t) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

c) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

e) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do CRT-RN, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento

similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF e ou <https://falecom.portaldecompraspublicas.com.br/hc/pt-br>, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de

dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

d) Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 20% do valor total estimado da contratação.

e) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica.

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Quando aplicável, comprovação de registro ou inscrição em conselho profissional competente, compatível com as atividades técnicas relacionadas ao objeto.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.440,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado do Rio Grande do Norte.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.2.2.1.1.01.04.04.002 - Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Natal, 28/04/2026.

Allison Frederico

Gerente Administrativo

Aprovação:

Jeronimo Andrade

Presidente

Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado do Rio Grande do Norte



Documento assinado eletronicamente por **Allison Frederico Gomes Cabral**, Assessor(a) Administrativo, em 28/04/2026, às 10:22, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jerônimo Andrade**, Presidente, em 28/04/2026, às 10:23, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida neste [link](#), informando o código verificador **0067888** e o código CRC **D8E749AD**.

